

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần : Tin học căn bản

- Mã số học phần : CS001
- Số tín chỉ học phần : 1 tín chỉ
- Số tiết học phần : 15 tiết lý thuyết và 30 tiết tự học.

2. Đơn vị phụ trách học phần:

- Bộ môn : Công nghệ sinh học phân tử
- Khoa/Viện/Trung tâm/Bộ môn: Viện nghiên cứu và phát triển công nghệ sinh học.

3. Điều kiện tiên quyết: Không có

4. Mục tiêu của học phần:

4.1. Kiến thức:

- 4.1.1. Khái niệm thông tin, cấu trúc tổng quát của máy tính, hệ điều hành Windows
- 4.1.2. Soạn thảo văn bản bằng Microsoft Word
- 4.1.3. Xử lý bảng tính bằng Microsoft Excel
- 4.1.4. Trình bày báo cáo bằng Microsoft Powerpoint
- 4.1.5. Sử dụng Internet và Email.

4.2. Kỹ năng:

- 4.2.1. Soạn thảo các văn bản thông dụng đúng quy định và đẹp mắt
- 4.2.2. Vận dụng các hàm toán học và kết hợp các hàm với nhau
- 4.2.3. Sáng tạo trong việc thiết kế một bài thuyết trình hấp dẫn người xem
- 4.2.4. Tìm kiếm dữ liệu trên internet một cách hiệu quả
- 4.2.5. Tăng cường vốn từ tiếng Anh.

4.3. Thái độ:

- 4.3.1. Siêng năng trong học tập.
- 4.3.2. Trung thực trong việc trình bày kết quả tính toán.

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Môn học bao gồm 3 phần: những hiểu biết cơ bản về tin học; tin học văn phòng và sử dụng internet và e-mail.

- Phần những hiểu biết cơ bản về tin học trình bày các kiến thức như thông tin và biểu diễn thông tin trong máy tính; Hệ thống máy tính với phần cứng, phần mềm và dữ liệu; Các khái niệm về hệ điều hành; Sử dụng hệ điều hành Windows; Sử dụng tiếng Việt

trong windows và cuối cùng là bảo vệ thông tin và phòng chống virus máy tính.

- Phần tin học văn phòng trình bày ba phần mềm thông dụng của hãng Microsoft là MS Word, MS Excel và MS Powerpoint. Kỹ năng viết báo cáo khoa học sẽ được lồng ghép trong phần này.

- Phần Internet, giới thiệu về Internet và dịch vụ World Wide Web; Dịch vụ thư điện tử Gmail và Yahoo.

6. Cấu trúc nội dung học phần:

6.1. Lý thuyết

Nội dung	Số tiết	Mục tiêu
Chương 1. Những hiểu biết cơ bản về tin học	1	4.1.1;4.2.5; 4.3
1.1. Thông tin và biểu diễn thông tin		
1.2. Cấu trúc tổng quát của máy tính điện tử		
Chương 2. Hệ điều hành	1	4.1.1; 4.2.5;4.3
2.1. Giới thiệu chung		
2.2. Window Explorer		
Chương 3. Sử dụng tiếng Việt	1	4.1.1; 4.2.5;4.3
3.1. Các kiểu gõ tiếng Việt và font chữ		
3.2. Các chương trình hỗ trợ tiếng Việt		
Chương 4. Bảo vệ dữ liệu và ngăn chặn virus máy tính	1	4.1.1; 4.2.5;4.3
4.1. Bảo vệ dữ liệu		
4.2. Các chương trình ngăn chặn virut máy tính		
Chương 5. Microsoft Office Word 2013	3	4.1.2; 4.2.1;4.2.5;4.3
5.1. Các thành phần cơ bản		
5.2. Các thao tác cơ bản		
5.3. Định dạng văn bản		
Chương 6. Microsoft Office Excel 2013	5	4.1.3; 4.2.2;4.2.5;4.3
6.1. Các khái niệm và thành phần cơ bản		
6.2. Các thao tác cơ bản		
6.3. Một số hàm thông dụng		
6.4. Tạo biểu đồ		
Chương 7. Microsoft Office Powerpoint 2013	2	4.1.4; 4.2.3;4.2.5;4.3
7.1. Các khái niệm và thành phần cơ bản		
7.2. Các thao tác cơ bản		
7.3. Soạn thảo và định dạng		
7.4. Hiệu ứng và trình diễn		
Chương 8. Internet	1	4.1.5; 4.2.4;4.2.5;4.3

- 8.1. Giới thiệu chung
- 8.2. Trình duyệt Internet
- 8.3. Dịch vụ thư điện tử

7. Phương pháp giảng dạy:

- Lý thuyết
- Thảo luận nhóm
- Bài tập tại lớp

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập trên lớp.
- Tham dự kiểm tra trong suốt học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

9.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	10%	4.3
3	Kiểm tra giữa kỳ	Hoàn thành bài kiểm tra dưới hình thức trắc nghiệm	30%	4.1; 4.2
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi trắc nghiệm (45 phút) - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết - Bắt buộc dự thi	60%	4.1; 4.2; 4.3

9.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó chuyển thành điểm chữ (thang điểm A-B-C-D-F) và điểm số (thang điểm 4) theo quy định về công tác học vụ của Trường.

10. Tài liệu học tập:

Thông tin về tài liệu

Số đăng ký cá biệt

- [1] Nguyễn Minh Trung. Giáo trình Tin học căn bản. 2009. Trường đại học Cần Thơ
- [2] Đặng Đình Ngọc và Lê Văn Duyệt. Cẩm nang tin học căn bản. 2008. Que Publishing, Inc.
- [3] Đỗ Thanh Liên Ngân và Hồ Văn Tú. Giáo trình tin học căn bản. 2005. Đại học Cần Thơ.

11. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	<p>Chương 1: Những hiểu biết cơ bản về tin học</p> <p>1.1. Thông tin và biểu diễn thông tin</p> <p>1.2. Cấu trúc tổng quát của máy tính điện tử</p> <p>Chương 2: Hệ điều hành</p> <p>2.1. Giới thiệu chung</p> <p>2.2. Window Explorer</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung từ mục Chương 1 đến hết chương 4</p>
2	<p>Chương 3: Sử dụng tiếng Việt</p> <p>3.1. Các kiểu gõ tiếng Việt và font chữ</p> <p>3.2. Các chương trình hỗ trợ tiếng Việt</p> <p>Chương 4: Bảo vệ dữ liệu và ngăn chặn virus máy tính</p> <p>4.1. Bảo vệ dữ liệu</p> <p>4.2. Các chương trình ngăn chặn virut máy tính</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung từ chương 5 đến chương 7.</p> <p>+Xem lại nội dung chương 1 đến chương 4 đã học ở học tuần 1</p> <p>+Tra cứu nội dung về sự khác biệt giữa các hệ điều hành ở tài liệu [2] và [3].</p>
3	<p>Chương 5: Microsoft Office Word 2013</p> <p>5.1. Các thành phần cơ bản</p> <p>5.2. Các thao tác cơ bản</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung từ chương 8 đến chương 16.</p> <p>+Xem lại nội dung chương 5 đến chương 7 đã học ở học tuần 2</p> <p>+Tra cứu nội dung về sự khác biệt giữa các phiên bản MS Word ở tài liệu [2] và [3].</p>
4	<p>5.3. Định dạng văn bản</p> <p>Chương 6: Microsoft Office Excel 2013</p> <p>6.1 Các khái niệm và thành phần cơ bản</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung chương 17.</p> <p>+Xem lại nội dung chương 8 đến chương 16 đã học ở học tuần 3</p> <p>+Tra cứu nội dung về sự khác biệt giữa các phiên bản MS Excel ở tài liệu [2] và [3].</p>
5	<p>6.2. Các thao tác cơ bản</p> <p>6.3. Một số hàm thông dụng</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung chương 18.</p> <p>+Xem lại nội dung chương 17 đã học ở học tuần 4</p> <p>+Tra cứu nội dung về việc ứng dụng các hàm hỗn hợp ở tài liệu [2] và [3].</p>
6	<p>6.4. Tạo biểu đồ và trích lọc dữ liệu</p>	2	0	<p>-Nghiên cứu trước:</p> <p>+Tài liệu [1]: nội dung từ chương 19 đến chương 21.</p>

				+Xem lại nội dung chương 17. +Tra cứu nội dung về biểu đồ ở tài liệu [2] và [3].
7	Chương 7: Microsoft Office Powerpoint 2013 7.1. Các khái niệm và thành phần cơ bản 7.2. Các thao tác cơ bản 7.3. Soạn thảo và định dạng 7.4. Hiệu ứng và trình diễn	2	0	-Nghiên cứu trước: +Tài liệu [1]: nội dung từ chương 22 đến chương 24. +Tra cứu nội dung về các nguyên tắc thiết kế powerpoint ở tài liệu [2] và [3].
8	Chương 8: Internet 8.1. Giới thiệu chung 8.2. Trình duyệt Internet 8.3. Dịch vụ thư điện tử	1	0	-Nghiên cứu trước: +Tài liệu [1]: nội dung từ chương 25 đến chương 26. +Tra cứu nội dung về phương pháp tìm kiếm tài liệu ở tài liệu [2] và [3].

Cần Thơ, ngày 27 tháng 05 năm 2014

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG KHOA/GIÁM ĐỐC VIỆN/
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

TRƯỞNG BỘ MÔN